

Tècnic/a d'organització i planificació

Ref.202030 - 10/06/2026 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

Funcions de la vacant:

- Definir, implementar i supervisar un model corporatiu integral de planificació de persones, establint procediments, circuits clars i criteris homogenis que garanteixin qualitat, eficàcia, traçabilitat i alineament amb les necessitats assistencials i organitzatives.
- Coordinar i supervisar els calendaris laborals i els quadrants de treball setmanals, mensuals i anuals.
- Fer el seguiment i la validació del registre horari, els permisos retribuïts, les jornades i els descansos, garantint el compliment del conveni SISCAT i de la normativa vigent.
- Analitzar les dades de plantilla, incloent-hi la rotació, l'absentisme, les necessitats futures i, si escau, l'anàlisi del relleu generacional per anticipar les necessitats estructurals.
- Generar i mantenir eines d'informació i de seguiment basades en indicadors i quadres de comandament que permetin a la Direcció la presa de decisions estratègiques i operatives.
- Coordinar-se en la gestió de la contractació i de la jornada laboral, d'acord amb el model corporatiu de planificació establert.
- Assessorar professionals i comandaments intermedis en matèria d'organització del treball i planificació.
- Liderar la digitalització i l'automatització dels processos de planificació, impulsant la implantació, parametrització i la millora contínua d'eines de gestió del temps i de persones, amb visió de transformació organitzativa.
- Donar suport als equips en l'aplicació d'eines de planificació, proporcionant orientació i resolució de dubtes, fomentant la correcta implementació i l'ús eficient dels recursos.

Requisits imprescindibles:

- Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de Grau o Llicenciatura expedida per l'organisme competent o degudament homologada, pertanyent a les branques de coneixement de les Ciències Socials i Jurídiques, les Ciències de la Salut i/o l'Enginyeria.
- Formació relacionada amb el lloc de treball (planificació, organització o digitalització de processos).
- Experiència prèvia en lloc de treball similar, preferentment en entorn sanitari.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Intensiu i una tarda

Perspectiva de la feina: Fins convocatòria de la plaça vacant

Salari:

Estudis

És valorable Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
 Grau amb titulació Dret
 Grau amb titulació Relacions Laborals

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Professions de la feina

Graduat/da social
Responsable de Relacions Laborals
Tècnic/a laboral

Experiència laboral

És valorable Es valorarà experiència prèvia en lloc de treball similar, preferentment en entorn sanitari
 Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
 Anys d'experiència: 3 anys

Empresa

Sector: Sanitat / Medicina / Serveis Socials
Descripció: EMPRESA DEL SECTOR SANITARI